



Testreszabott, kihelyezett képzések

Naprakész, azonnal alkalmazható tudás,
az Önök működésére és aktuális kihívásaira szabva

www.saldokurzus.hu



TANÁCSADÁS INFORMATIKA FELNŐTTKÉPZÉS KIADÓ



Miért választják egyre többen az egyedi képzéseket?

Minden szervezet másképp működik – eltérő folyamatokkal, rendszerekkel és szakmai kihívásokkal. Ezért a képzéseink nem előre gyártott tananyagokra épülnek, hanem az adott szervezet valós működéséhez igazodnak.

A képzési program kialakítása során:

- egyedi tematikát állítunk össze az Önök igényei alapján
- a hangsúlyt a cég igényeihez és aktuális szakmai kérdésekre helyezzük
- lehetőséget biztosítunk konkrét esetek, problémák megbeszélésére
- a képzés megvalósulhat több alkalmas formában vagy célzott workshopként is

Mit jelent ez a gyakorlatban?

A résztvevők nem általános példákon keresztül tanulnak, hanem a saját munkájuk során felmerülő helyzeteken dolgoznak. A képzés során megszerzett tudás így azonnal beépíthető a napi működésbe, támogatva a hatékonyabb és magabiztosabb munkavégzést.

Rugalmas megvalósítási formák

A képzések az alábbi formákban érhetők el:

- kihelyezett képzés a megrendelő telephelyén, oktatónk megy Önökhöz
- tantermi oktatás a SALDO székházában
- online képzés keretén belül.

Ez lehetővé teszi, hogy a szervezet saját működéséhez és időbeosztásához igazítva biztosítsa a munkatársak képzését – akár kötelező kreditpontok megszerzéséről, akár kompetenciafejlesztésről van szó.

Mely témákban érhetőek el képzéseink?

- ▶ Képzési portfóliónk lefedi a gazdasági, pénzügyi és digitális kompetenciák legfontosabb területeit, többek között:
- ▶ Regisztrált mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzése
- ▶ Bérszámfejtés és társadalombiztosítás
- ▶ Államháztartási és költségvetési ismeretek
- ▶ Excel képzések (alap–haladó, automatizálás)
- ▶ Mesterséges intelligencia alkalmazása a mindennapi munkában
- ▶ Office programok (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- ▶ és bármilyen gazdasági tematikát kidolgozunk.

Partnereink közül sokan több éve rendszeresen bennünket választanak képzéseik megszervezésére.

Kihelyezett képzéseket számos vállalatnál és intézménynél valósítottunk meg.

Partnereink voltak többek között:

- Józsefvárosi Önkormányzat
- KSH
- Zuglói Polgármesteri Hivatal
- HUN-REN
- Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal
- DKÜ
- Országgyűlés Hivatala
- Magyar Posta
- Szerencsejáték Zrt.
- BKK
- Penny Magyarország
- Duna-Dráva Cement
- Leier Hungária
- Vishay Hungary



Regisztrált mérlegképes könyvelő továbbképzés

A képzéseket úgy állítjuk össze, hogy azok a mindennapi munkában azonnal alkalmazható szakmai megoldásokat adjanak. A vállalkozások saját ütemezésükhöz és működésükhöz igazítva biztosíthatják munkatársaik számára a kötelező kreditpontok megszerzését.

Tematikánk minden esetben az aktuális adózási és számviteli változásokra épül, de nem áll meg az elméletnél:

- A leggyakoribb gyakorlati kérdésekre és problémákra adunk érthető, azonnal alkalmazható válaszokat.
- A továbbképzés a jogszabályi előírásoknak megfelelően biztosítja a szükséges kreditpontokat a vállalkozási és államháztartási szakterületen.

Legtöbb képzésünkön a mérlegképes kreditpontokon túl, adótanácsadó, adószakértői, okleveles adószakértői és könyvvizsgálói kreditpontokat is szerezhhetnek a résztvevők.

Költségvetési szakterületen a továbbképzés központilag meghatározott tematika alapján zajlik, amelyet a Pénzügyminisztérium állít össze. Ez garantálja az egységes szakmai tartalmat és a jogszabályi megfelelést minden továbbképzési évben. A kötelező számviteli tematika mellett a 4 kreditpontos adózási modul több témakörből választható, így a képzés részben az adott szervezet működéséhez is igazítható.

Bérszámfejtés és munkaügy

A bérszámfejtés és munkaügy területe ma már messze nem csak adminisztráció: egy olyan kulcsterület, ahol a pontosság, a naprakész tudás és a biztos jogszabályismeret közvetlenül hat a szervezet működésére. Egy jól átgondolt munkajogi megközelítéssel költséghatékonyabb működés érhető el!

Mit ad a képzés?

A résztvevők átfogó képet kapnak a munkaügyi és bérszámfejtési folyamatokról, a jogviszonyoktól kezdve a havi elszámoláson át egészen az adatszolgáltatási kötelezettségekig. A cél, hogy a résztvevők: biztosabban eligazodjanak a foglalkoztatási formák között, átlássák a bérszámfejtés teljes folyamatát, csökkentsék a hibalehetőségeket az elszámolásokban, magabiztosan kezeljék a bevallásokat és adatszolgáltatásokat.

Fontos megközelítés:

Ez a képzés nem egy előre rögzített tanfolyam, hanem egy gondolatébresztő és szakmai keretrendszer, amelyből minden szervezet számára egyedi tematika állítható össze az igények alapján.

Példa tematika

1. Foglalkoztatási formák és jogviszonytípusok
2. Munkaidő, munkarendek és juttatások
3. Távollétek és pénzbeli ellátások
4. Adó- és járulékkötelezettségek
5. Ellenőrzési pontok a bérszámfejtésben
6. Adatszolgáltatás és hatósági kötelezettségek

Államháztartási számvitel és gazdálkodás – ismeretmegújító képzés

1.nap Államháztartási ismeretek

Az első nap az államháztartás működésének átfogó rendszerét, alapelveit és a gazdálkodási folyamatok fő szabályait tekinti át.

Főbb témakörök:

- Az államháztartás helye és szerepe a nemzetgazdaságban
- Az államháztartás rendszere és működési alapelvei
- Központi és önkormányzati alrendszer felépítése
- Költségvetési tervezés folyamata
- A költségvetés végrehajtásának folyamatai (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítésigazolás, utalványozás)
- Adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettségek
- Zárszámadás az államháztartásban
- Nemzeti vagyon kezelése és gazdálkodás
- Ellenőrzési rendszerek működése

2.nap Államháztartási számviteli alapismeretek

A második nap a számviteli rendszer működésére, a könyvvezetés sajátosságaira és a könyvelés alapfolyamataira fókuszál.

Főbb témakörök:

- A számvitel szerepe, célja és alapelvei
- Az államháztartási számvitel sajátosságai
- Beszámolási kötelezettségek és éves beszámoló struktúrája
- Könyvviteli alapfogalmak és bizonylati rend
- Számlakeret és számlarend sajátosságai
- Idősoros és számlasoros könyvelés
- Szintetikus és analitikus nyilvántartások
- Kötelezettségvállalások és gazdasági események könyvelése
- Pénzügyi könyvvezetés és egyeztetések
- Zárlati és nyitási feladatok
- Hibajavítás szabályai

Excel Alapok – Rutinok és függvények (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik még nem használják tudatosan az Excel függvényeit, vagy csak alapszinten ismerik azokat.

Mit ad a képzés?

Stabil alapokat az Excel használatához: a résztvevők képesek lesznek képleteket és alapfüggvényeket alkalmazni, valamint egyszerű adatkezelési feladatokat önállóan megoldani.

Főbb témák:

- Excel munkakörnyezet és alapbeállítások
- Cellák, adattípusok, képletek használata
- Alapvető függvények és kombinálásuk
- Munkalapok közötti kapcsolatok
- Adattáblák, szűrés, rendezés
- Feltételes formázás
- Alap grafikonok



Excel Master – Haladó függvények (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik napi szinten használják az Excelt, és szeretnék hatékonyabban kezelni az adatokat.

Mit ad a képzés?

Komplex számítások és feltételrendszerek kialakításának képességét, gyorsabb és pontosabb adatfeldolgozást.

Főbb témák:

- Haladó függvényhasználat
- Statisztikai és matematikai függvények
- Feltételes számítások
- Dátum- és időkezelés
- Logikai függvények
- Pénzügyi számítások
- Gyakorlati üzleti példák



Excel PIVOT – Kimutatások készítése (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik nagy mennyiségű adatot dolgoznak fel, és gyors, áttekinthető riportokat szeretnének készíteni.

Mit ad a képzés?

A résztvevők képesek lesznek adatokból strukturált kimutatásokat és riportokat készíteni, amelyek támogatják a döntéshozatalt.

Főbb témák:

- Kimutatások létrehozása és felépítése
- Sor-, oszlop- és értékmezők kezelése
- Szűrés, rendezés, csoportosítás
- Számított mezők és mutatók
- Kimutatások formázása
- Több forrásból származó adatok kezelése (Power Pivot alapok)



Excel Power Pivot – Adatmodellezés és dashboardok (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik összetett adatstruktúrákkal dolgoznak, és magasabb szintű elemzéseket szeretnének készíteni.

Mit ad a képzés?

Adatmodellezési szemléletet és eszköztárat komplex kimutatások és vezetői riportok készítéséhez.

Főbb témák:

- Adatmodellek kialakítása
- Táblák közötti kapcsolatok
- DAX alapok
- Számított mezők és mutatók
- Dashboardok készítése
- Adatok frissítése és kezelése



Power BI Desktop – Üzleti elemzések és vizualizációk (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik riportokat, dashboardokat készítenek, és részt vesznek a döntéshozatalban.

Mit ad a képzés?

A résztvevők képesek lesznek komplex adatokat vizuálisan értelmezhető, interaktív riportokká alakítani.

Főbb témák:

- Adatbetöltés és -tisztítás (Power Query)
- Adatmodellezés
- Kapcsolatok kezelése több táblában
- Vizualizációk készítése
- Szűrések és interaktivitás
- Riportok publikálása és megosztása



Excel Makrók – Automatizálás (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Haladó Excel felhasználóknak, akik szeretnék automatizálni a visszatérő feladatokat.

Mit ad a képzés?

Időmegtakarítást és hatékonyabb munkavégzést az ismétlődő folyamatok automatizálásával.

Főbb témák:

- Makrók működése és alapjai
- Makrórögzítés és szerkesztés
- Gyakori problémák és megoldások
- Dinamikus adattartományok kezelése
- Riportok és grafikonok automatizálása
- Gyakorlati példák



Office 365 – OneDrive és Teams (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik szeretnék hatékonyabban használni a Microsoft 365 eszközeit a mindennapi munkában.

Mit ad a képzés?

Hatékonyabb együttműködést és dokumentumkezelést a felhőalapú eszközök használatával.

Főbb témák:

- Office 365 alapok
- OneDrive használata és fájlmegosztás
- Teams együttműködés és kommunikáció
- Közös dokumentumszerkesztés
- Online értekezletek kezelése



Mesterséges intelligencia a munkában – Copilot, ChatGPT, Gemini, Perplexity (8 óra)

Kinek ajánljuk?

Azoknak, akik szeretnék megérteni és tudatosan használni az AI eszközöket a mindennapi munkában.

Mit ad a képzés?

Gyakorlati tudást az AI eszközök hatékony és biztonságos használatához, konkrét üzleti alkalmazásokkal.

Főbb témák:

- AI alapok és eszközök áttekintése
- Hatékony kérdésfeltevés (promptolás)
- Adatbiztonság és GDPR
- AI használata Excelben és szöveges munkában
- Gyakorlati üzleti példák
- Saját esetek feldolgozása




Képzési formák összehasonlítása

Szempont	Kihelyezett céges képzés	Meghirdetett tantermi vagy online képzés	E-learning
Személyre szabhatóság	Teljes mértékben, a szervezet működésére és folyamataira épül	Korlátozott, általános tematika mentén	Nem testreszabott, egységes tananyag
Költséghatékonyság	Csoport esetén kedvező (8–30 fő)	Egyéni részvételi díj, több főnél magasabb összköltség	Alacsony költség/fő
Kényelem	Saját helyszínen, utazás nélkül	Utazást igényelhet	Bárhonnan elérhető
Időbeosztás rugalmassága	A szervezet működéséhez igazítható	Fix időpontokhoz kötött	Teljesen rugalmas, egyéni ütemezés

A megfelelő képzési forma kiválasztása a szervezet céljaitól függ. Amennyiben a cél az azonnal alkalmazható, szervezetre szabott tudás átadása és a csapat egységes fejlesztése, a kihelyezett képzés nyújtja a leghatékonyabb megoldást.

Lépjen kapcsolatba velünk:

 +36 1 237-9872

 saldokurzus.hu

 oktatas@saldo.hu

 1135 Budapest, Mór u. 2-4.

Azonosítóink, nyilvántartási számaink

PM továbbképzési akkreditációs szám: 41/2009

FAR - Nyilvántartási szám: B/2020/005533

FAR - Engedélyszám: E/2020/000294

